



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2025 г. № 79-П

г. Салехард

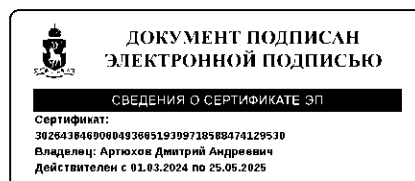
### **О перераспределении бюджетных ассигнований окружного бюджета на 2025 год и утверждении Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета на обновление парка специальной техники и специального оборудования**

В соответствии со статьями 78, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 26 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Перераспределить бюджетные ассигнования окружного бюджета, предусмотренные сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2025 год, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета на обновление парка специальной техники и специального оборудования согласно приложению № 2.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1

к постановлению Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **19 февраля 2025 г. № 79-П**

**ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
бюджетных ассигнований окружного бюджета, предусмотренных  
сводной бюджетной росписью окружного бюджета на 2025 год

п/п	Коды бюджетной классификации					На- ра- вле- ние	Наименование целевой статьи/мероприятия	Сумма на 2025 год (тыс. руб.)
	код главного распорядите- ля бюджетных средств	код раз- де- ла	код под- раз- дела	код целевой статьи	код вида расхо- дов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Субсидии организациям, являющимся операторами аэродромов, вертодромов и посадочных площадок на обновление парка специальной техники и специального оборудования							32 400
2.	804	04	08	1730660630	811	000	Машина для распределения жидких антигололедных реагентов	32 400
3.	Реализация мероприятий по содержанию, развитию и организации эксплуатации аэропортов							- 32 400
4.	804	04	08	1730660120	244	000	Приобретение техники и оборудования для АО «Надымское авиапредприятие», в том числе: машина для распределения жидкого химреагента, ширина обработки 24 м, 1 ед.	- 32 400

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 19 февраля 2025 г. № 79-П

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидии из окружного бюджета на обновление парка  
специальной техники и специального оборудования

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета на обновление парка специальной техники и специального оборудования (далее – Порядок, субсидия) определяет объем, цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидии, положения о проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период по разделу «Национальная экономика», подразделу «Транспорт» на предоставление субсидий организациям, являющимся операторами аэродромов, вертодромов и посадочных площадок, находящихся в государственной собственности автономного округа (за исключением переданных на условиях концессионного соглашения) на обновление парка специальной техники и специального оборудования, используемого для обслуживания воздушных судов и пассажиров, обеспечения транспортной безопасности, эксплуатационного содержания аэродромов, вертодромов и посадочных площадок в рамках государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1124-П (далее – оператор, Государственная программа, специальная техника и специальное оборудование).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период), является департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент).

Местонахождение и почтовый адрес департамента: 629008, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 43.

Адрес электронной почты департамента: [dtdh@yanao.ru](mailto:dtdh@yanao.ru).

1.4. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый

портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. Субсидия предоставляется департаментом на основании договора, заключаемого по результатам отбора получателя субсидии (далее – договор, отбор). Способ проведения отбора – запрос предложений, подаваемых операторами (далее – заявки, участник отбора), исходя из соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, и очередности поступления заявок.

1.6. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки в сети «Интернет». Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При проведении отбора взаимодействие департамента, комиссии, указанной в пункте 6.1 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

1.7. Департамент в целях проведения отбора размещает в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок на едином портале, а также на официальном сайте департамента в сети «Интернет» по адресу: «<https://dtidh.yanao.ru>» (с размещением указателей страницы на едином портале) (далее – официальный сайт) в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» объявление о проведении отбора с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, а также характеристик специальной техники и специального оборудования (далее – общие требования, объявление).

1.8. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются фактически понесенные затраты получателя субсидии на обновление парка специальной техники и специального оборудования, используемого для обслуживания воздушных судов и пассажиров, обеспечения транспортной безопасности, эксплуатационного содержания аэродромов, вертодромов и посадочных площадок, находящихся в государственной собственности автономного округа (за исключением переданных на условиях концессионного соглашения).

1.9. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

1.10. В целях реализации Порядка получателем субсидии является участник отбора, занявший первое место в рейтинге участников отбора,

предусмотренном пунктом 6.9 Порядка, либо в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 6.14 Порядка, иной участник отбора.

## **II. Цели предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Развитие воздушного транспорта» Государственной программы для достижения цели «Формирование единого экономического пространства Ямало-Ненецкого автономного округа на базе сбалансированного развития эффективной транспортной инфраструктуры» Государственной программы на возмещение фактически понесенных затрат получателю субсидии на обновление парка специальной техники и специального оборудования, находящихся в государственной собственности автономного округа (за исключением переданных на условиях концессионного соглашения).

## **III. Порядок определения размера субсидии**

3.1. Размер предоставляемой субсидии ( $V_i$ ) определяется по формуле:

$$V_i = N_i * C_i,$$

где:

$N_i$  – количество специальной техники и специального оборудования, указанное в объявлении, соответствующей прилагаемому перечню специальной техники и специального оборудования (далее – Перечень техники и оборудования);

$C_i$  – стоимость единицы специальной техники и специального оборудования.

Стоимость единицы специальной техники и специального оборудования ( $C_i$ ) определяется в соответствии с положениями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе на основании данных о среднерыночной цене единицы специальной техники и специального оборудования.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах фактически понесенных затрат, подтвержденных заключенным договором (контрактом) на поставку получателю субсидии специальной техники и специального оборудования, без учета налога на добавленную стоимость.

## **IV. Критерии отбора и требования к участникам отбора. Порядок формирования и подачи заявок**

4.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения договора должен соответствовать:

4.1.1. критериям отбора:

4.1.1.1. участник отбора осуществляет деятельность на территории автономного округа;

4.1.1.2. участник отбора является оператором аэродрома, вертодрома и (или) посадочной площадки, находящихся в государственной собственности автономного округа (за исключением переданных на условиях концессионного

соглашения);

4.1.1.3. приобретенные участником отбора специальная техника и специальное оборудование соответствуют перечню специальной техники и специального оборудования, предусмотренному планом мероприятий по развитию материально-технической базы, включенному в стратегию развития участника отбора на соответствующий период, разработанную на основании Положения об управлении находящимися в государственной собственности автономного округа акциями акционерных обществ, утвержденного постановлением Администрации автономного округа от 18 апреля 2007 года № 198-А (далее – стратегия развития участника отбора), и Перечню техники и оборудования;

4.1.2. требованиям к участникам отбора:

4.1.2.1. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4.1.2.2. участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.1.2.3. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

4.1.2.4. участник отбора не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в пункте 2.1 Порядка;

4.1.2.5. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

4.1.2.6. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4.1.2.7. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета

Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4.1.2.8. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

4.2. Для участия в отборе участник отбора должен зарегистрироваться и (или) авторизоваться на едином портале.

4.3. Для участия в отборе участник отбора в сроки приема заявок, установленные в объявлении, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов и материалов (на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 4.4 Порядка (далее – электронные копии документов).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

4.4. Заявка должна включать в себя следующие электронные копии документов:

- сертификата оператора аэродрома гражданской авиации или уведомления о начале деятельности на посадочной площадке по форме, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации;

- стратегии развития участника отбора с приложением плана мероприятий по развитию материально-технической базы;

- согласия участника отбора на осуществление департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время ее подписания и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.6. Участник отбора несет ответственность за недостоверность информации и документов, содержащихся в заявке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Участники отбора вправе предоставить по собственной инициативе в систему «Электронный бюджет» в сроки приема заявок, установленные в объявлении, электронную копию документа, содержащего сведения об исполнении им обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов.

4.8. Электронные копии документов должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов (все листы документов), должны быть хорошо читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

4.9. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

Заявки, поданные после окончания срока приема заявок, установленного

в объявлении, к отбору не допускаются.

**V. Порядок отзыва заявки, внесения изменений  
в заявку, возврата заявки на доработку,  
разъяснения положений объявления, отмены проведения отбора**

5.1. Участники отбора вправе:

5.1.1. внести изменения в заявку или отозвать ее до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке формирования и подачи заявок, указанном в разделе IV Порядка. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок. Изменения в ранее поданную заявку оформляются как новая заявка, при этом ранее направленная заявка считается отозванной.

Повторное принятие заявки от участника отбора, ранее отозвавшего свою заявку, осуществляется в текущем отборе до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении;

5.1.2. с даты начала подачи заявок и не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок, установленных в объявлении, направить запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения такого запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения;

5.1.3. с даты начала подачи заявок и до дня окончания приема заявок включительно, установленного в объявлении, обратиться в департамент по номерам телефонов, указанным в объявлении, за разъяснениями положений объявления о проведении отбора. Разъяснение осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении.

Разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении.

5.2. При наличии основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящим пункта, заявка подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Решение о возврате заявки на доработку принимается департаментом в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, и доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке. Возврат заявки на доработку осуществляется путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявки на доработку является несоответствие электронных копий документов требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.8 Порядка.

Доработка заявки осуществляется в пределах срока подачи заявок, установленного в объявлении.

5.3. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению департамента.



Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных департаменту бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.2 Порядка.

5.3.1. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» и должно содержать информацию о причинах отмены проведения отбора.

5.3.2. Проведение отбора считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале.

5.4. Департамент при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом а (1) пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

## **VI. Порядок рассмотрения заявок, определения получателя субсидии**

6.1. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией, которая формируется из представителей департамента (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) для участия в рассмотрении заявок не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом департамента.

6.2. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

6.3. Председатель комиссии и члены комиссии не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к поданным участниками отбора заявкам, подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет», который формируется на едином портале автоматически, и размещают его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.4. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок комиссия проверяет представленные заявки и электронные копии документов и в отношении каждой заявки принимает одно из следующих решений:

6.4.1. о допуске заявки к отбору;

6.4.2. об отклонении заявки по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора электронных копий документов требованиям, установленным в объявлении, пунктах 4.4, 4.8 Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в заявке и электронных копиях документов;

- подача участником отбора заявки после окончания даты и (или) времени, которые определены для подачи заявок;
- непредставление (представление не в полном объеме) электронных копий документов, указанных в объявлении, в пункте 4.4 Порядка.

6.5. Подтверждение участником отбора своего соответствия критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение участником отбора своего соответствия критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным критериям и требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

6.6. Проверка участника отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы в течение 10 календарных дней с даты окончания приема заявок.

6.7. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

6.8. В случае если на отбор не подано ни одной заявки или если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным подпунктом 6.4.2 пункта 6.4 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

6.9. Каждой допущенной к отбору заявке комиссия присваивает порядковый номер на основании даты и времени подачи заявки, где первый порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее по дате и времени относительно других. На основании порядковых номеров, присвоенных заявкам, допущенным к отбору, комиссия формирует рейтинг участников отбора, при этом место участника отбора в рейтинге участников отбора соответствует порядковому номеру поданной им заявки.

6.10. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в

себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок.

6.11. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

6.12. Протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте в подразделе «Отборы транспортных организаций» раздела «Транспорт Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.13. Департамент в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, принимает решение в форме приказа о заключении договора с получателем субсидии.

Участникам отбора, занявшим второе и последующее места в рейтинге участников отбора, субсидия в соответствии с настоящим пунктом не предоставляется.

6.14. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о заключении договора департамент проверяет в порядке, предусмотренном пунктами 6.6, 6.7 Порядка, получателя субсидии на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка, и в случае его соответствия указанным критериям и требованиям инициирует заключение договора путем подписания проекта договора на бумажном носителе и направления его в двух экземплярах получателю субсидии или принимает решение об отказе в заключении договора в случае несоответствия получателя субсидии указанным требованиям. В данном случае департамент не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в заключении договора принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен порядковый номер в рейтинге участников отбора, следующий за первым порядковым номером, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

Департамент письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении об отказе в заключении с ним договора в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения договора, осуществляет его подписание в двух экземплярах, скрепляет печатью и направляет один экземпляр договора в адрес департамента.

В случае неподписания получателем субсидии проекта договора в течение срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения договора, и субсидия ему не предоставляется. В данном случае департамент не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения договора и предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоено место в рейтинге участников отбора, следующее за местом получателя субсидии, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

Департамент письменно уведомляет получателя субсидии, уклонившегося от подписания договора, о признании его уклонившимся от заключения договора в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.15. Договор заключается в соответствии с типовой формой договора, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма договора), с обязательным отражением в договоре следующих положений:

- согласия получателя субсидии на осуществление проверки департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условия о согласовании новых условий или о расторжении договора при недостижении сторонами договора согласия по новым условиям договора, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

6.16. Договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию получателя субсидии и департамента. Изменение или расторжение договора осуществляется в письменной форме в порядке, установленном для заключения договора, в виде дополнительных соглашений к договору, которые являются его неотъемлемой частью. Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключаются в соответствии с типовой формой договора.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

## **VII. Условия и порядок предоставления субсидии**

7.1. Результатом предоставления субсидии является количество приобретенной специальной техники и специального оборудования, соответствующих характеристикам, предусмотренным объявлением и Перечнем техники и оборудования.

Точная дата достижения и значение результата предоставления субсидии устанавливаются договором. Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии путем сравнения фактически достигнутого значения результата предоставления субсидии и его планового значения.

7.2. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет

в адрес департамента заявление о предоставлении субсидии, оформленное в произвольной форме, с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенных надлежащим образом:

- договора (контракта) на поставку специальной техники и специального оборудования;
- акта приема-передачи специальной техники и специального оборудования;
- счета-фактуры на оплату специальной техники и специального оборудования (при наличии);
- платежного поручения, подтверждающего оплату получателем субсидии специальной техники и специального оборудования;
- паспорта (формуляра) специальной техники и специального оборудования.

Заявление о предоставлении субсидии регистрируется в департаменте в день его поступления.

7.3. Департамент рассматривает представленное получателем субсидии заявление о предоставлении субсидии и приложенные к нему копии документов в течение 5 рабочих дней со дня их представления в департамент. По результатам указанной проверки при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 7.4 Порядка, департамент перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии в департаменте.

Реквизиты счета, на который перечисляются средства субсидии, определяются в договоре.

7.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 7.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- отсутствие средств в окружном бюджете на соответствующий период;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в документах, предусмотренных пунктом 7.2 Порядка.

7.5. При выявлении предусмотренных пунктом 7.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, определенного пунктом 7.3 Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием предельного срока для устранения замечаний.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

## **VIII. Требования к отчетности**

8.1. Получатель субсидии, заключивший договор, направляет в департамент ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за

отчетным периодом по форме, определенной типовой формой договора отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – отчет).

8.2. Департамент регистрирует отчет в день его поступления.

Департамент проводит проверку отчета в срок не более 15 рабочих дней со дня его регистрации в департаменте.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчета, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчета.

8.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, департамент принимает решение об отказе в принятии отчета и возвращает его получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 8.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчета (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

8.4. Основаниями для отказа в принятии отчета являются:

8.4.1. несоответствие отчета требованиям, установленным договором, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчета;

8.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчете.

8.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного отказа в принятии отчета получатель субсидии устраняет выявленные в отчетах недостатки и представляет в департамент доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

8.6. В случае, предусмотренном пунктом 8.5 Порядка, департамент повторно рассматривает отчет в течение 5 рабочих дней со дня его получения и принимает решение об отказе в принятии отчета в порядке, предусмотренном пунктом 8.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчета.

## **IX. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии. Ответственность. Порядок возврата субсидии**

9.1. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктами 4.4, 7.2 Порядка, а также отчета.

В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

По результатам проверки, проведенной на основании решения департамента, в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки департаментом оформляется акт по результатам проверки.

9.2. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии требований, установленных Порядком, условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению, либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

9.3. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} * (1 - T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$T_i$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его достижения, указанную в договоре;

$S_i$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

9.4. При выявлении, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о принятии отчета либо оформления акта по результатам проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

9.5. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

## **Х. Иные положения**

10.1. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии (части субсидии) в добровольном порядке в сроки, установленные пунктом 9.5 Порядка, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии  
из окружного бюджета на обновление  
парка специальной техники и  
специального оборудования  
от **19 февраля 2025 г. № 79-П**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
специальной техники и специального оборудования на 2025 год

№ п/п	Наименование специальной техники и специального оборудования	Количество, ед.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Машина для распределения жидких антигололедных реагентов	1
Итого		1